

MITACA S.R.L.



IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

(aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/11/2020)

INDICE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
1.1	PREMESSA	3
1.2	ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	3
1.3	LE SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE	4
1.4	CAUSE DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	5
1.5.	I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	6
2.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MITACAS.R.L.	8
2.1	MOTIVAZIONI DI MITACA S.R.L. PER L'ADOZIONE DEL MODELLO	8
2.2	STRUTTURA DEL MODELLO	9
2.3	APPROVAZIONE, MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO	9
2.4	RIESAME DEL MODELLO	10
2.5	ADOZIONE DEL MODELLO DI MITACA NELL'AMBITO DEL GRUPPO ILLYCAFFÈ	11
3.	INDIVIDUAZIONE DEI POTENZIALI RISCHI REATO E MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	11
4.	GLI ELEMENTI DEL MODELLO E IL SISTEMA DI GOVERNANCE	11
4.1	PRINCIPI DI CONTROLLO, CODICE ETICO E MODELLO.....	11
4.2	IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E AUTORIZZATIVO	14
4.3	CORPORATE GOVERNANCE: GLI ATTORI DEL CONTROLLO	15
4.4	CONFLITTO DI INTERESSI	16
5.	ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	18
5.1	REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
5.2	COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
5.3	CESSAZIONE E REVOCA DELL'INCARICO	19
5.4	REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ E DI ONORABILITÀ	20
5.5	OBBLIGHI.....	20
5.6	CAUSE D'INELEGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ.....	21
5.7	FUNZIONI E POTERI	21
5.8	ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.9	COLLABORATORI INTERNI ED ESTERNI	23
5.10	RIUNIONI PERIODICHE E VERBALIZZAZIONE.....	23
5.11	REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.12	VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI	24
5.13	RESPONSABILITÀ	24
5.14	FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANI SOCIETARI E IL VERTICE AZIENDALE.....	25
5.15	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
5.16	SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
6.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	29
7.	DIFFUSIONE DEL MODELLO	31
7.1	COMUNICAZIONE DEL MODELLO	31
7.2	INFORMATIVA A FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	31
8.	MISURE DISCIPLINARI PER L'INOSSERVANZA DEL MODELLO	32
8.1	PRINCIPI GENERALI.....	32
8.2	LE CONDOTTE	32
8.3	LE SANZIONI	34
8.4	LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	34
8.5	LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	35
8.6	LE SANZIONI NEI CONFRONTI DI FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	36
8.7	LE SANZIONI IN TEMA DI SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE.....	36
8.8	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	36

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1 Premessa

Il D. Lgs. 231/2001 e le successive integrazioni, a parziale attuazione della Legge delega 300/2000 di recepimento della normativa OCSE e comunitaria, prevedono responsabilità delle persone giuridiche, società ed associazioni, per determinati reati commessi a loro vantaggio o interesse da soggetti che agiscono in nome e per conto di questi enti.

Il Modello Organizzativo 231 è uno strumento dinamico, che incide sull'operatività aziendale e che a sua volta deve essere costantemente verificato e aggiornato alla luce dei riscontri applicativi, così come dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Mitaca S.r.l. nella sua realtà economica nazionale ed internazionale, ritiene opportuno dotarsi di un agire etico e concretizzare, in una politica organizzativa e di gestione, l'adeguamento ai principali contenuti del Decreto 231/2001.

1.2 Elementi costitutivi della responsabilità dell'ente

Il D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "Decreto") e le successive modifiche ed integrazioni prevedono che gli enti siano responsabili quando:

- a) Venga commesso, anche solo come tentativo, uno dei reati riportati nell'Allegato 1 e classificati secondo le seguenti categorie:

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)
Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1)
Reati societari (art. 25-ter)
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater)
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)
Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
Abusi di mercato (art. 25-sexies)
Reati transnazionali (Legge 146/2006)
Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)
Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
Induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 15-decies)

Reati ambientali (art. 25-undecies)
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies)
Frode nelle competizioni sportive (art. 25-quaterdecies)
Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)
Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)
Reati Transnazionali (L. n. 146/2006)

- b) Il reato sia commesso da persone che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza e direzione dell'ente o di una sua autonoma unità organizzativa oppure da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza;
- c) L'ente abbia un interesse o un vantaggio esclusivo o concorrente con quello dell'autore del reato.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa ex D.Lgs.231/2001 della persona giuridica non annulla, la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale. La responsabilità degli enti è inoltre indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

1.3 Le sanzioni irrogabili all'ente

Il sistema sanzionatorio definito dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni

- a) sanzione pecuniaria: si applica ogniqualvolta sussiste la responsabilità amministrativa dell'ente. L'ammontare della sanzione viene stabilita dal giudice secondo i limiti fissati dal D.Lgs. 231/2001. Per i reati che violano le norme di sicurezza e antinfortunistiche (artt. 589 e 590 del codice penale), è prevista una sanzione pecuniaria non inferiore a mille quote (art. 25 septies del Dlgs.231/2001);
- b) sanzione interdittiva: può essere temporanea, definitiva o cautelare, e si applica solo nei casi per cui è espressamente prevista e alle condizioni determinate dal D.Lgs. n. 231/2001. La sanzione può consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività (che comporta la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività);
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni a mezzo delle quali l'illecito è stato commesso;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salve le eccezioni

previste dalla legge;

- esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) confisca: nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o, in subordine, di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando è stata applicata una sanzione interdittiva.

1.4 Cause di esclusione della responsabilità dell'ente

Nell'ipotesi di reati commessi da chi ricopre una posizione di vertice, l'ente non risponde se:

- a) ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello") idoneo a prevenire quel genere di reati prima che vengano commessi;
- b) ha istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al suo aggiornamento;
- c) i soggetti in posizione di vertice hanno commesso il reato eludendo con la frode il Modello di Organizzazione e di Gestione;
- d) l'Organismo di Vigilanza abbia svolto i suoi compiti in modo diligente.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se il reato non è stato commesso a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza ed in particolare se, prima della commissione del reato, è stato adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire quella determinata tipologia di reati.

Date queste premesse, è evidente la necessità di adottare un Modello che tenga conto in modo specifico dei rischi-reato che si possono concretamente verificare e che consenta così alla società di essere esonerata da responsabilità.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è quindi uno degli elementi imprescindibili di ogni sistema di *governance* aziendale, un sistema cioè volto al monitoraggio e alla prevenzione dei rischi.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Per salvaguardare la società da sanzioni, è necessario che le misure adottate siano:

- *idonee*, cioè in grado di garantire sia il perseguimento dell'oggetto sociale nel rispetto della legge, sia la tempestiva scoperta ed eliminazione di situazioni di rischio;
- *efficacemente attuate*, cioè non solo scrupolosamente ideate in astratto e trascritte

nel Modello, ma applicate in concreto e con lo stesso scrupolo nella realtà quotidiana della società. Perciò, la società deve verificare costantemente che le misure adottate “sulla carta” siano effettivamente applicate e deve periodicamente rivederle (ed eventualmente modificarle) in caso di violazioni o di mutamenti legislativi o nell’organizzazione della società.

In particolare, il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai sensi del comma 2-bis dell’art. 6 del Decreto, introdotto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017, ai fini del requisito dell’idoneità, il modello organizzativo deve altresì prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.5. I reati commessi all'estero

L’ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all’estero di taluni reati. In particolare, l’art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all’estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l’ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l’azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui

viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);

- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Mitaca S.r.l.

2.1 Motivazioni di Mitaca S.r.l. per l'adozione del Modello

La trasparenza e la correttezza nella gestione aziendale sono due fattori importantissimi per Mitaca S.r.l. (di seguito anche "Mitaca" o la "Società").

Un sistema di controllo interno è uno strumento prezioso per la prevenzione di reati da parte dei suoi Amministratori, Dipendenti, Collaboratori Esterni (cioè con contratto di lavoro a progetto o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, lavoratori interinali, agenti, consulenti tecnici e commerciali) e Partner d'affari (soggetti con cui Mitaca riveste una qualunque forma di *leadership*, come *jointventure*, associazione temporanea di imprese, consorzio tra imprese, ecc.).

Per questo motivo Mitaca, in conformità con le sue politiche aziendali e sulla falsariga della controllante Illycaffè SpA, ha ritenuto opportuno adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "Modello") e ha istituito l'Organo di Vigilanza Interno ("Organismo di Vigilanza" o anche "ODV") con il compito sia di verificarne il funzionamento, l'efficacia e l'osservanza sia di curarne l'aggiornamento.

Mitaca infatti condanna la commissione di reati nel perseguimento del proprio oggetto sociale, ritenendola in ogni caso contraria agli interessi aziendali, e intende quindi prevenirla attraverso un monitoraggio costante della propria attività nei settori a rischio.

Il presente Modello è finalizzato alla;

- a) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- b) determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto di Mitaca, della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- c) determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Mitaca in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico - sociali cui Mitaca intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- d) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- e) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- f) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- g) istituzione dell'OdV con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

L'adozione del presente Modello rappresenta quindi la volontà di migliorare costantemente

il sistema di *governance* di Mitaca, al di là dei benefici previsti dal D.Lgs. 231/2001 (cioè l'esenzione di responsabilità per reati commessi nonostante le misure preventive adottate). Il Modello ha tenuto conto delle Linee Guida elaborate da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003 e aggiornate nel corso del 2014, sia nell'*iter* di costruzione nel suo complesso, sia nella scelta delle procedure specifiche da adottare per prevenire i singoli reati.

2.2 Struttura del Modello

Il Modello, che riunisce in un unico atto sia gli aspetti teorici che gli aspetti pratici del sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001, è suddiviso in una Parte Generale nella quale sono illustrate le funzioni e i principi del Modello oltre ad essere individuate e disciplinate le sue componenti essenziali (il Sistema dei controlli preventivi, il Sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ed il processo di aggiornamento nel tempo), e in una Parte Speciale che riporta i rischi-reato identificato e le procedure specifiche per la prevenzione degli stessi. In particolare la Parte Speciale si propone, tenuto conto dell'attività svolta da Mitaca e identificate le aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati sanzionati dal D.lgs. n. 231/2001, di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio individuate in ragione delle categorie di reato previste dal Decreto. Il Modello, infatti, essendo adottato tramite delibera del vertice aziendale (nel caso: il CdA), è da considerarsi una disposizione aziendale nella quale il vertice aziendale stabilisce quale debba essere l'assetto organizzativo ed i controlli a presidio delle aree a rischio.

Gli elementi qualificanti del Modello sono:

- la Mappatura delle aree a rischio, vale a dire delle attività della società nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- gli specifici presidi di controllo a supporto dei processi esposti al rischio potenziale di commissione di reati;
- l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- la previsione di attività di sensibilizzazione e diffusione delle regole di comportamento e delle procedure istituite a tutti i livelli aziendali (in proporzione al livello di responsabilità) e anche ai terzi;
- il sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza da parte di tutti coloro che operano in Mitaca;
- l'introduzione di sanzioni disciplinari per l'inosservanza delle prescrizioni indicate nel Modello.

2.3 Approvazione, modifiche ed aggiornamenti del Modello

Il Modello di Mitaca è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione, ed è stato costruito cercando di equilibrare ed integrare le esigenze di *governance* e quelle della struttura amministrativa e produttiva dell'azienda; ha un grado di elasticità che ne permette eventuali adeguamenti.

Nella stesura del Modello si sono tenute presenti, in particolare, le esigenze di:

- garantire il costante adattamento del Modello ai cambiamenti della struttura organizzativa e degli assetti gestionali della società;
- valorizzare le misure e le procedure di governance già esistenti nell'organizzazione della società e idonee a prevenire i reati considerati;
- garantire la massima diffusione e applicazione del Modello attraverso la chiarezza della sua formulazione e appropriate attività di promozione e formazione.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione. Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

I Responsabili delle funzioni aziendali elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello.

Anche in considerazione dei poteri gestori attribuiti all'AD, le modifiche/integrazioni alla Mappatura delle aree a rischio e alle procedure operative, da considerare parte integrante del Modello, possono essere attuate dall'AD, su proposta dell'OdV, che ha il compito di assicurare l'aggiornamento costante del Modello e di formulare le proposte di modifica. In merito alle modifiche apportate, deve poi essere successivamente informato il Consiglio di Amministrazione.

Le procedure operative costituiscono elementi di controllo delle attività sensibili, individuate a seguito della Mappatura delle aree a rischio. Pertanto, ogni ipotesi o proposta di integrazione e modifica alle procedure del Modello dovrà, pertanto, essere comunicata all'OdV, il quale provvederà anche a darne comunicazione al CdA, nell'ambito del rapporto informativo periodico.

2.4 Riesame del Modello

Il Modello 231 deve essere riesaminato periodicamente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione: (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello 231 e vi devono partecipare i seguenti soggetti:

- AD;

- OdV.

2.5 Adozione del Modello di Mitaca nell'ambito del Gruppo illycaffè

illycaffè S.p.A., quale Capogruppo operativa del Gruppo illycaffè, promuove un processo di valutazione circa l'adozione di un Modello da parte delle proprie società controllate che vantano una stabile organizzazione in Italia.

Mitaca ha pertanto adottato in autonomia, con delibera dei propri organi amministrativi, e sotto la propria responsabilità, un proprio Modello curandone l'attuazione e nominando un proprio Organismo di Vigilanza. Nell'ambito dell'attività di attuazione ed aggiornamento del Modello, Mitaca ha provveduto ad individuare le attività sensibili, tenuto conto della natura e del tipo di attività svolta, delle dimensioni e della struttura della propria organizzazione.

Il Modello così adottato da Mitaca è comunicato per fini conoscitivi all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo. Ogni successiva modifica di carattere significativo, apportata al Modello, è comunicata dall'OdV di Mitaca anche all'Organismo di Vigilanza di illycaffè.

3. Individuazione dei potenziali rischi reato e mappatura delle attività sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". La stesura del presente documento è stata pertanto preceduta da una dettagliata analisi per l'individuazione delle attività "a rischio", cioè interessate dalle potenziali casistiche di reato, tenendo conto delle attività effettivamente svolte e delle funzioni esercitate da parte di coloro che operano nell'ambito della società (la cosiddetta Mappatura dei rischi, allegato n. 2 al presente Modello, a cui si rimanda per il dettaglio).

La Mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.

I risultati emersi dall'attività di Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, dovranno essere aggiornati ad opera del management aziendale su impulso dell'OdV, anche con l'ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività di Mitaca), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

4. Gli elementi del Modello e il sistema di governance

4.1 Principi di controllo, Codice Etico e Modello

Mitaca, con il presente Modello, intende dare concreta applicazione al nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto da Confindustria nelle proprie Linee Guida.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società deve porre degli specifici presidi. Il grado di controllo la Società ha stabilito di attuare per ciascuna attività a rischio

è in funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dall'ente stesso per quella determinata attività.

A tal fine, la Società ha preso come framework dei controlli quello che ad oggi rappresenta il riferimento internazionale comunemente accettato come modello in tema di governance e controllo interno, cioè il noto "CoSO Report", prodotto in USA nel 1992 dalla Coopers & Lybrand (ora PricewaterhouseCoopers) su incarico del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (con l'Institute of Internal Auditors e l'AICPA fra le Sponsoring Organizations), che lo ha adottato e proposto quale modello di riferimento per il sistema di controllo delle imprese. Ad esso si sono ispirate le regolamentazioni nazionali di tutti i principali paesi (Regno Unito, Canada, etc.).

Sulla base di detto "framework di riferimento" si riportano di seguito gli elementi che lo compongono con una breve descrizione volta a definirne ai fini del presente Modello la sostanza e le caratteristiche. Gli elementi di seguito riportati e descritti sono stati posti alla base della valutazione dei controlli in essere nella mappa delle aree a rischio e richiamati nella Parte Speciale relativamente alle singole famiglie di reato:

- **Regolamentazione:** i processi/attività sensibili devono essere regolamentati da specifiche disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Ai fini del presente Modello, detta regolamentazione potrà avvenire per mezzo di:
 - regole comportamentali contenute nel Codice Etico e nella Parte Speciale di questo Modello;
 - procedure organizzative.
- **Comunicazione:** le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all'onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse.
- **Tracciabilità:** le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, devono essere tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori (es.: audit/testing). Tale elemento risulta maggiormente garantito dall'utilizzo di specifici sistemi applicativi (es.: software gestionale).
- **Reporting:** il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report strutturati che garantiscano l'affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice.
- **Monitoraggio:** un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dalla Società.
- **Reazione alle violazioni:** il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.

Ulteriori **principi di controllo**, che dovranno essere assicurati in tutte le attività "a rischio reato", consistono nel:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività

considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la P.A.);

- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del *reporting* finanziario al vertice aziendale;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Direzioni/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

Sarà responsabilità dell'OdV verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento dovrà essere oggetto di specifico report periodico da parte delle Direzioni/Funzioni aziendali per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'OdV stesso.

Mitaca ha implementato e adottato il proprio **Codice Etico** che sancisce i valori e regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige

l'osservanza da parte dei propri organi sociali, dipendenti e ai terzi. Il presente Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, il Codice Etico costituisce un elemento del Modello 231 di Mitaca e mediante il quale la Società afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del presente Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

Il Modello si completa con il documento allegato "Elenco reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001".

4.2 Il sistema organizzativo e autorizzativo

Il sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa di Mitaca è formalizzata in un organigramma aziendale e nelle Job descriptions dall'esame congiunto dei quali si individuano i ruoli e le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'Organigramma aziendale, che rappresenta graficamente l'assetto organizzativo della Società, deve essere un documento di emanazione del CdA contenente tutte le Direzioni/Funzioni/Servizi o Uffici con i relativi nomi dei responsabili.

Il sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure

Il sistema di distribuzione di poteri, realizzato anche tramite deleghe e procure, deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" per consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale ed individuare chiaramente le responsabilità associate alle singole figure professionali. In particolare, si devono salvaguardare i seguenti aspetti:

- separazione delle funzioni (l'autorizzazione allo svolgimento di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi la contabilizza, la esegue o la controlla);
- limitazione dei poteri (a nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati);
- chiara definizione e conoscibilità dei poteri (i poteri e le responsabilità devono essere delineati in modo preciso e conosciuti all'interno dell'organizzazione, anche tramite la creazione di puntuali job description);
- coerenza dei poteri con le responsabilità organizzative assegnate (i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità gestionali in capo ad ogni risorsa, prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di spesa e degli obblighi di rendicontazione verso il diretto superiore).

Inoltre, nel conferire deleghe e procure, Mitaca osserva i seguenti principi essenziali:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione nazionale o estera

per conto della società devono agire in forza di delega formale;

- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione; il potere conferito dalle deleghe deve essere coerente con la relativa responsabilità e adeguato alla posizione nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente e le relative modalità;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti;
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L'Organismo di Vigilanza, con il supporto delle altre funzioni competenti, ha il compito di verificare il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

4.3 Corporate governance: gli attori del controllo

Mitaca adotta un assetto di governance di tipo tradizionale, con la presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale, i cui membri vengono nominati dall'Assemblea dei soci.

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") della Società è composto da 4 consiglieri, compreso il Presidente. Ai sensi dell'art. 2381 c.c., valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società. Ha, inoltre, nell'ambito delle proprie competenze gestorie, la competenza a deliberare su determinate materie, per il cui dettaglio si rinvia all'apposita delibera del CdA. Gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli amministratori, dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione degli stessi, sono disciplinate all'interno dello Statuto di Mitaca, cui si rinvia.

Presidente del CdA

Con verbale di consiglio del 22 aprile 2020 sono conferiti al Presidente i seguenti poteri:

- ha la legale rappresentanza della società e la cura delle comunicazioni istituzionali;
- approva la proposta dell'amministratore delegato al consiglio di amministrazione di deliberazione del budget annuale della società e dei relativi aggiustamenti infrannuali;
- controlla l'attuazione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, assumendo le necessarie decisioni.

Amministratore Delegato

Con apposita delibera del 22 aprile 2020, il CdA ha nominato l'Amministratore Delegato, conferendogli determinati poteri di rappresentanza e gestori al fine di esercitare correttamente la gestione della Società.

Consigliere Delegato Fiscale

Con apposita delibera del 22 aprile 2020, il CdA ha conferito apposita delega gestoria al consigliere dotato per preparazione ed esperienza della competenza professionale e delle necessarie cognizioni tecniche per lo svolgimento delle funzioni aziendali conferite e dei relativi poteri decisionali e di intervento in relazione agli adempimenti previsti dalle norme in materia tributaria, attribuendo l'incarico ad adempiere tutti gli obblighi previsti dalla normativa in materia fiscale, conferendo allo stesso in particolare il potere di assumere decisioni finali in relazione agli adempimenti previsti dalle norme tributarie, compreso il pagamento delle imposte, attribuendogli ogni necessario potere gerarchico, compreso il potere di impartire disposizioni agli uffici di tesoreria della società per il pagamento dei tributi e sovrintendere a tutti i rapporti nei confronti della amministrazione tributaria in linea con la normativa in vigore.

Organi di controllo

La Società ha attribuito, in conformità alle previsioni di cui all'art. 2477 c.c., al Sindaco unico, la funzione di organo di controllo, ai sensi dell'art. 2403 c.c., con il compito, pertanto, di *"vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento"*.

La Società ha conferito ad una società di revisione esterno il compito di valutare e certificare il bilancio d'esercizio.

Internal Audit della controllante

La controllante illycaffè è dotata di una Funzione di Internal Auditing (di seguito denominata "IA") deputata ad assistere l'azienda nel perseguimento degli obiettivi societari, e che finalizza la propria attività al monitoraggio e al miglioramento dei processi di controllo e di gestione dei rischi.

L'IA assicura in generale una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali.

La funzione Internal Audit supporta l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le funzioni di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, l'Internal Audit pone in essere un'attività di monitoraggio e auditing anche nei riguardi dei processi aziendali di Mitaca.

4.4 Conflitto di interessi

Mitaca si impegna a condurre la propria attività in maniera etica, responsabile e con la massima integrità in qualsiasi situazione. Per favorire ciò, è opportuno che tutti coloro che

operano per la Società non abbiano interessi personali e che non siano coinvolti in nessuna attività che possa entrare in conflitto o alterare la loro capacità di giudizio nell'esercizio dei propri doveri professionali per conto della Società. Si rimanda al Codice Etico adottato da Mitaca per il dettaglio relativamente alle situazioni di conflitto di interessi e alle regole di condotta per i destinatari.

5. Organismo di Vigilanza (OdV)

5.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo interno all'Ente (nel seguito denominato anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Mitaca ha istituito l'Organismo di Vigilanza a struttura collegiale di tre componenti, dei quali uno con funzione di Presidente.

In tal modo si intendono garantire i seguenti requisiti dell'Organismo di Vigilanza previsti dalla legge:

- *Autonomia e indipendenza*: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello".
- *professionalità*: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida.
- *continuità di azione*: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

5.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto scritto e sottoscritto per accettazione dai componenti nominati. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il numero dei componenti e provvede alla loro nomina con delibera presa a maggioranza assoluta. Il numero e la qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono decisi dal CdA sulla base delle dimensioni della Società e dell'attività svolta.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati tra soggetti esterni alla Società, e/o tra dipendenti o componenti dei suoi organi di amministrazione e controllo (amministratori indipendenti / sindaci). Il Presidente dell'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i membri esterni.

Al momento della nomina, i componenti attestano, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità nonché l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste. L'Organismo di Vigilanza rileva annualmente la permanenza in capo ai propri componenti dei predetti requisiti e l'assenza delle predette cause, riferendo al Consiglio di Amministrazione eventuali carenze rilevate, affinché vengano presi i provvedimenti di competenza.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabilito dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina e comunque (ovvero in assenza di sua determinazione all'atto di nomina) non oltre tre esercizi, ed è rieleggibile.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà formalmente comunicato da parte del CdA a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

5.3 Cessazione e revoca dell'incarico

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al CdA.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato, salvo per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- una condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli

uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

- per il componente legato a Mitaca o ad altra Società del Gruppo da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato avrà diritto di richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

Nell'ipotesi di cessazione dalla carica di un componente dell'Organismo di Vigilanza costituito in forma collegiale, l'altro o gli altri componenti rimangono in carica e il Consiglio di Amministrazione dovrà designare quanto prima il nuovo componente.

5.4 Requisiti di professionalità e di onorabilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

È necessario che l'Organismo di Vigilanza sia dotato delle seguenti:

a) Competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività svolta dall'Internal Auditing;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" e "consulenziale".

b) Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

5.5 Obblighi

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

5.6 Cause d'ineleggibilità ed incompatibilità

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, possono essere nominati membri esterni, privi di compiti operativi.

I componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal Decreto.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il CdA, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA deve revocare il mandato.

5.7 Funzioni e poteri

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, sulla sua adeguatezza alla struttura aziendale e sulla sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche. In caso di riscontrata inosservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza irrognerà le misure disciplinari contenute nel capitolo 7;
- curare l'aggiornamento del Modello adeguandolo alle mutate condizioni aziendali o all'introduzione di nuovi reati nel sistema del D.Lgs. 231/2001. In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio di commissione di reati;
- attuare le procedure di controllo previste dal Modello, in particolare nella Parte Speciale attraverso periodiche verifiche mirate senza preavviso e a campione nell'ambito delle attività a rischio, comunicare i risultati al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- curare la formazione periodica dei Destinatari interni del Modello, in particolare ai sensi del successivo capitolo 6, e predisporre la documentazione interna necessaria al funzionamento del Modello e quella contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- riferire periodicamente agli organi sociali di Mitaca così come meglio specificato al successivo paragrafo 5.14;

- curare la tenuta del registro cronologico dell'attività svolta, suddiviso in sezioni omogenee, in cui registrare le circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, secondo le previsioni contenute nel presente documento;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (i.e. Internal Audit; Legal) per il monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- conservare la documentazione inerente alle informazioni ricevute e alle attività svolte in relazione all'attività di controllo, monitoraggio e ispezione previste dal Modello.

Per svolgere la sua attività, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. In particolare, alcune informazioni devono comunque essere tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti:

- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi in ambito di Mitaca;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- flussi informativi trasmessi dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere profili rilevanti rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- deleghe e procure conferite in ambito di Mitaca.

L'Organismo di Vigilanza ha in ogni caso il potere-dovere di richiedere informazioni su tutti gli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Per esercitare efficacemente le proprie competenze l'Organismo di Vigilanza dispone:

- del pieno accesso a tutti i documenti e le informazioni aziendali;
- di mezzi e risorse adeguati. Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni di presunte violazioni del Modello e si astengono dal farne uso per fini non conformi alle funzioni istituzionalmente svolte. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese

eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato dall'Amministratore Delegato.

5.8 Attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza

Per garantire l'aggiornamento e l'efficienza del Modello, l'Organismo di Vigilanza farà due tipi di verifiche:

- verifica sugli atti: almeno una volta all'anno verranno esaminati i principali atti societari e i contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività di rischio per verificare che siano stati formulati ed eseguiti in accordo con le norme procedurali e comportamentali stabilite dal Modello;
- verifica del Modello: verrà fatta una verifica periodica a campione e non preannunciata sull'effettivo rispetto delle procedure di comportamento stabilite da parte del Destinatari, in particolare sui Destinatari interni.

A discrezione dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere effettuati specifici approfondimenti e controlli sul rispetto dei principi e delle procedure del Modello.

5.9 Collaboratori interni ed esterni

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, di cui al punto 5.5.

5.10 Riunioni periodiche e verbalizzazione

L'Organismo di Vigilanza deve riunirsi almeno una volta ogni 3 mesi e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità e/o l'opportunità.

Delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza deve redigersi un verbale trascritto in un apposito libro conservato a cura della segreteria dell'Organismo di Vigilanza.

Dal suddetto verbale devono risultare:

- i nomi dei componenti presenti;
- l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- per ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;
- la delibera adottata.

Il verbale deve essere sottoscritto dagli intervenuti.

5.11 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo, alla calendarizzazione delle attività, alla verbalizzazione delle riunioni, alla determinazione delle cadenze temporali dei controlli e all'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi sono oggetto di apposito regolamento che verrà approvato in autonomia dall'Organismo di Vigilanza.

5.12 Validità delle deliberazioni

Per la validità delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza¹ dei componenti in carica. Per le deliberazioni aventi ad oggetto problematiche delicate c.d. *sensitive*² ovvero problematiche particolarmente rilevanti o riguardanti il Vertice aziendale, è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica dell'Organismo di Vigilanza.

Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto, ad eccezione del Presidente al quale spettano, in caso di parità, due voti. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto d'interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

5.13 Responsabilità

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al CdA della Società.

Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello, sono sanzionabili ai sensi del Sistema Disciplinare.

¹ Metà più uno dei componenti in carica.

² A titolo esemplificativo: scoperta di eventuali comportamenti a rischio di illecito, indagini dell'Autorità giudiziaria nei confronti di un dipendente o del Vertice aziendale, valutazione in ordine all'irrogazione da parte della funzione competente di provvedimenti disciplinari di particolare rilevanza nei confronti del personale, ecc.

5.14 Flussi informativi verso gli organi societari e il Vertice aziendale

L'esito delle verifiche e dei provvedimenti sanzionatori adottati vengono riferiti dall'Organismo di Vigilanza agli organi di vertice della società mediante apposito reporting. In questo modo anche gli altri organi aziendali possono adottare tutte le misure necessarie ad assicurare l'effettività e le finalità del Modello.

Il *reporting* avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- i rilievi emersi e tutti i provvedimenti, anche disciplinari, adottati;
- l'adeguatezza del Modello per prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati;

L'Organismo di Vigilanza di Mitaca ha come referente primario il Consiglio di Amministrazione, verso il quale riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti di attività di vigilanza.

L'attività di *reporting* dovrà avvenire su base continuativa, direttamente all'AD e, con cadenza annuale, al Consiglio di Amministrazione.

Relativamente a tale forma di reporting nei confronti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo predispone:

- una relazione annuale di sintesi dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) i risultati ottenuti dall'attività svolta e il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano di audit).

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi che saranno stabiliti dall'Organismo medesimo.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni di particolare gravità o la commissione di un reato, dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione non oltre il giorno successivo a quello del riscontro della violazione del Modello o di un altro comportamento sospetto, per consentire l'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

5.15 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/01, impone la previsione nel Modello di Organizzazione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per la rilevazione/accertamento di eventuali criticità per le quali avviare azioni correttive.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica

puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti due macro aree:

- 1 le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.);
- 2 le anomalie o tipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante singolarmente considerato potrebbe assumere una diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Vi possono essere due tipologie di comunicazioni all'OdV:

- **ad evento**: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- **periodica**: flussi informativi su base periodica.

In particolare, oltre alle informazioni eventualmente e specificatamente richieste nelle procedure aziendali (cui si rinvia per i rispettivi ambiti di competenza), devono essere tempestivamente trasmesse all'OdV, da parte di tutti i Destinatari, le informazioni aventi carattere di segnalazione/flusso tempestivo ovvero le informazioni/reportistiche su eventi e/o attività sensibili aventi cadenze periodiche. Tutte le informazioni oggetto di segnalazione e informativa all'OdV sono specificatamente indicate e regolamentate nel documento "Sistema di reporting all'OdV" (allegato 2) costituente parte integrante del presente Modello.

5.16 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei collaboratori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati da parte di dipendenti e collaboratori, di cui essi siano venuti a conoscenza. Per facilitare le comunicazioni con l'OdV è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica (**odv@mitaca.it**) alla quale potranno essere indirizzate le segnalazioni, nonché eventuali quesiti in merito agli elementi costitutivi del Modello e alla loro applicazione.

Oltre al delineato sistema informativo, la Società ha istituito, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 231/013, canali che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), D. Lgs. n. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 stesso, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente

³ Tale disposizione è stata inserita ad opera della Legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In particolare, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, la Società ha istituito i seguenti "canali informativi dedicati" verso l'OdV:

- canale di segnalazione cartaceo, costituito da una casella di posta a cui è possibile lasciare segnalazione cartacea presso l'indirizzo della sede legale: Organismo di Vigilanza – Robecchetto con Induno (MI), Via Vincenzo Monti 30, CAP 20020;
- canale di segnalazione informatico, costituito da una casella mail dedicata, corrispondente al seguente indirizzo: organismo.vigilanza@mitaca.com.
- cassetta fisica istituita presso i locali della Società, riservata all'Organismo di Vigilanza.

La Società non tollera e vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo sanzioni disciplinari in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante. Parimenti, la Società si riserva di emanare sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La Società si riserva di adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, prevedendo altresì sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

L'OdV per le attività di indagine potrà avvalersi di consulenti esterni indipendenti, ai quali si estende l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo.

Per quanto concerne l'oggetto delle segnalazioni, i destinatari e le concrete modalità di gestione delle segnalazioni, si rimanda alla "Linea Guida Whistleblowing", allegata al presente Modello.

L'Organismo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, nonché al Regolamento UE 2016/679.

Tutte le sanzioni disciplinari eventualmente erogate verranno applicate sulla base di quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al paragrafo n. 8 del Modello.

6. Formazione del personale

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente. Ai fini della costante attuazione del Modello, Mitaca, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, provvederà a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere, pertanto, classificata in generale o specifica.

In particolare, la *formazione generale* deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. 231/01 e di essere consapevole della volontà a farli propri e a renderli parte integrante della cultura aziendale di gruppo;
- essere consapevole degli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e del modo in cui le mansioni di ciascuno contribuiscono al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili;
- conoscere i canali di reporting adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare ed al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, ed in particolare:
 - conoscere a chi e con quali modalità segnalare la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
 - essere consapevole dei provvedimenti disciplinari che vengono applicati nel caso di violazioni delle regole del Modello;
 - conoscere i poteri e i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

La *formazione specifica* interessa, invece, tutti quei soggetti che per via della loro attività

necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa. Ad esempio, il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto, sarà destinatario di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa.

7. Diffusione del Modello

7.1 Comunicazione del Modello

Affinché il Modello sia efficace è necessario comunicarne l'adozione e i contenuti a tutti i Destinatari.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- interessare tutti i livelli gerarchici dell'organizzazione (impiegati, neo-assunti, quadri, dirigenti, collaboratori);
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione, al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente.

Il Modello potrà essere diffuso in ambito aziendale in via informatica o cartacea: una copia sarà pertanto depositata presso l'ufficio del personale in modo da permettere ai Destinatari interni di consultarla in qualunque momento.

Pertanto, le regole comportamentali, le procedure e i sistemi di controllo adottati in attuazione dei principi di riferimento del Modello sono stati comunicati a tutti i Destinatari, in particolare a quelli interni.

Tutti coloro che operano in ambito di Mitaca sono stati informati dell'adozione del Modello e del suo contenuto, in particolare per quanto riguarda le norme penali che potenzialmente si applicano alle attività svolte nei vari settori, le procedure per evitare che vengano commessi reati e il comportamento che deve tenere chi venga a conoscenza della commissione di un reato in ambito aziendale.

Ai Dirigenti e ai Dipendenti in genere verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate nel Modello.

La stessa dichiarazione dovrà essere sottoscritta anche dai membri del Consiglio di Amministrazione.

7.2 Informativa a fornitori, Collaboratori esterni e Partner

Mitaca ha comunicato, attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale della società, l'adozione e i contenuti del Modello anche ai propri fornitori, collaboratori esterni e Partner, ai quali viene richiesto di rispettarli.

Mitaca promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche volte a garantire l'osservanza dei principi e delle regole predisposte dal Modello 231.

Eventuali inosservanze costituiscono una grave lesione del rapporto di fiducia, fino a compromettere, nei casi più gravi, la prosecuzione del rapporto.

8. Misure disciplinari per l'inosservanza del Modello

8.1 Principi generali

È prevista l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di inosservanza delle prescrizioni del Modello e dei principi e delle disposizioni stabiliti nel Codice Etico: a seconda della gravità dell'infrazione.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Mitaca.

L'applicazione delle sanzioni per la violazione del Codice Etico; delle prescrizioni del Modello e delle procedure aziendali prescinde dall'esito dell'eventuale giudizio penale: queste regole infatti rappresentano norme di comportamento e di politica aziendale, e vanno rispettate anche se la loro violazione non costituisce un illecito penalmente rilevante.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari dei provvedimenti di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere pubblicato nel sito internet aziendale, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti.

8.2 Le condotte

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello adottato da Mitaca e dei suoi elementi costitutivi così come specificati in precedenza.

Inoltre, il mancato rispetto delle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008, qui di seguito riportato, nonché delle procedure connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare.

D. Lgs. n. 81/2008, art 20 - Obblighi dei lavoratori

"1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto”.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili”, nonché alle aree considerate “strumentali” o “di supporto” indicate nel Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2 e 3;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Inoltre, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare la violazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. n. 231/01 in tema di segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 stesso, o di violazioni del Modello.

In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- i comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti⁴, da parte dei lavoratori

⁴ Le ritorsioni di cui può essere vittima il segnalante possono consistere, ad esempio, nel:

- Licenziamento;
- Demansionamento;
- Trasferimento ingiustificato;
- Mobbing.

(dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza;
- i soggetti segnalati che siano ritenuti responsabili dei fatti oggetto della segnalazione.

8.3 Le sanzioni

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nei successivi paragrafi, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile. In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, la gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La **recidiva** costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

8.4 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 8.2 da parte di un soggetto qualificabile come dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate dal CCNL di riferimento).

Sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione ordinaria;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione ordinaria fino ad un massimo di tre giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 8.2, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 8.2, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 8.2, sarà applicata la sanzione della sospensione ovvero del licenziamento senza preavviso.

Ove l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto al Dipendente secondo le modalità previste dalla normativa in tema di irrogazione dei provvedimenti disciplinari o, in mancanza, con lettera raccomandata a.r. o con mezzi equipollenti che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori subordinati per la violazione del presente Modello sono in linea con quelle previste dal "Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Dipendenti Industria Alimentare" datato 14 luglio 2003 e successive modifiche, che saranno adottate da Mitaca, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali norme speciali applicabili.

L'inosservanza del Codice Etico e delle procedure indicate nel Modello da parte dei Dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal "Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Dirigenti di Aziende Produttrici Beni e Servizi" di data 24 novembre 2004 e successive modifiche, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL medesimo.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto di Mitaca in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dai Dipendenti, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo del Modello, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

8.5 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza ne dà informativa per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un amministratore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la revoca dall'incarico.

In particolare:

- per le violazioni di cui al n 1) del paragrafo 8.2, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 8.2, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della revoca dall'incarico;
- per le violazioni di cui al n 3) del paragrafo 8.2, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti apicali o per i dipendenti, rispettivamente, dal precedente paragrafo par. 8.4.

In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

8.6 Le sanzioni nei confronti di fornitori, collaboratori esterni e partner

Le sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni o dei partner che violino le regole del Modello esponendosi al rischio di commettere uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 sono definite nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

In tali contratti dovranno essere previsti idonei meccanismi sanzionatori per la violazione del Codice Etico e del Modello: le misure (risoluzione per inadempimento, clausola risolutiva espressa, clausola penale, ecc.) verranno valutate caso per caso a seconda dell'identità della controparte.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale violazione derivino danni alla società.

8.7 Le sanzioni in tema di segnalazioni di condotte illecite

In ogni caso, per tutte le ipotesi sopra descritte, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, comma 2-quater, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che segnala condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto suddetto o violazioni del modello di organizzazione, è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

8.8 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nel paragrafo 8.2.

L'OdV, a seguito della ricezione di segnalazioni ovvero dell'acquisizione di informazioni

ottenute nel corso della propria attività di vigilanza, valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello: in caso positivo, procede sulla base di quanto previsto nei successivi paragrafi; in caso negativo, trasmette la segnalazione all'AD, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, non legato alla Società da rapporto di lavoro dipendente, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, convoca il soggetto indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza del CdA, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi per i Dirigenti Apicali ovvero per i dipendenti. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il CdA convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'amministratore dall'incarico.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli altri soggetti apicali

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di un dirigente (o altro soggetto) apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al CdA, e al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il CdA trasmette al Dirigente Apicale una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro 8 giorni dalla ricezione della comunicazione.

A seguire, il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura del CdA, entro dieci giorni dall'invio della contestazione, o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'AD, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

L'AD, trasmette al dipendente interessato una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello statuto dei Lavoratori contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione.

La contestazione deve essere sottoscritta dall'AD.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, l'AD si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Dipendente potrà formulare le proprie giustificazioni, anche verbalmente con l'eventuale assistenza delle rappresentanze sindacali, entro i cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione. Decorso tale termine, i provvedimenti disciplinari potranno essere irrogati entro i successivi dieci giorni, a pena di decadenza.

La comminazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente.

I provvedimenti disciplinari di cui alle precedenti lettere a), b) e c) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze di lavoro.

Il licenziamento per inadempimento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'articolo 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

A tal fine sarà compito dell'Organismo di Vigilanza curare la registrazione dei provvedimenti disciplinari irrogati in una apposita sezione del registro cronologico della propria attività. L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un terzo destinatario, l'OdV trasmette al CdA, ed al Responsabile di Funzione, delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il Responsabile della funzione interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Responsabile di Funzione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile della funzione interessata, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento. L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.